



CONSILIUL DE ADMINISTRATIE - CA

HOTĂRÂREA
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
SOCIETATEA DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC GHIRODA S.A.,
Nr. 05 din 08.07.2024

Consiliul de Administrație al Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A., s-a întrunit în sedință ordinară în data de 08.07.2024, ora 20, 00 în sistem online, luând act de ordinea de zi:

HOTĂRĂȘTE

Art. 1 Se aprobă Raportul anual al Comitetului de Audit din cadrul Consiliului de Administrație al Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A. – 2023, potrivit Anexei ce face parte integrantă din prezenta hotărâre

Art. 2. Prezenta hotărâre a fost adoptată de Consiliul de Administrație cu un număr de 7 (șapte) voturi “pentru” din șapte membri prezenți.

Președintele Consiliului de Administrație al
Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A.
Gavriliuc Cristina Gabriela



Registru CA
Nr. 05/08.07.2024

ANEXĂ LA HOTĂRÂREA CJ NR. 05 DIN 08.07.2024.



RAPORT ANUAL AL COMITETULUI DE AUDIT DIN CADRUL
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE al SOCIETĂȚII DE ADMINISTRARE A
DOMENIULUI PUBLIC GHIRODA S.A.
2023



Cuprins

1. PREZENTARE GENERALA	3
1.1. SCURTA PREZENTARE A SOCIETATII	Error! Bookmark not defined.
1. 2. CADRUL INSTITUTIONAL	Error! Bookmark not defined.
2. CONTEXTUL ACTUAL	6
2.1. ANALIZA FINANCIARĂ	7
2.2. MANAGEMENTUL RISCURILOR	10
3. ACTIVITATEA DESFASURATA DE MEMBRII COMITETULUI DE AUDIT.....	10
4. RELATIILE COMITETULUI DE AUDIT CU CEILALI PARTICIPANTI LA PROCESUL DE RAPORTARE FINANCIARA.....	13
5. CONCLUZII si RECOMANDARI	13



1. INFORMATII GENERALE DESPRE SOCIETATE

Societatea de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.R.L. a fost înființată în anul 2016 (HCL nr. 69/23.11.2016) sub forma unei societăți comerciale cu răspundere limitată, de interes local, având ca actionar unic Comuna Ghiroda prin Consiliul Local, ce avea ca scop **creșterea nivelului calitativ și cantitativ al serviciilor de utilități publice, de administrare a domeniului public și de gospodărire comunală**. În anul 2019, s-a aprobat modificarea formei juridice din societate cu răspundere limitată în societate pe acțiuni (HCL nr. 179/28.08.2019).

În prezent, societatea are forma juridică de societate pe acțiuni cu capital integral de stat.

Obiectul de activitate este: **8130 Activitati de intretinere peisagistica**

Sediu social: **Ghiroda, str. Bistra, nr. 9, judetul Timis**

CUI: **5517220**

Ca prestator ce acționează sub conducerea, coordonarea și controlul Consiliului Local al comunei Ghiroda, societatea urmărește să contribuie la creșterea nivelului calitativ și cantitativ al serviciilor de utilități publice, de administrare a domeniului public și de gospodărire comunală, implicit și de îmbunătățire a condițiilor de viață, de muncă și de locuire ale populației, în conformitate cu cerințele fundamentale pe care serviciile publice trebuie să le îndeplinească.

Prezentul Raport Anual a fost elaborat de către Comitetul de audit din cadrul Consiliului de Administratie al **Societății de Administrare s Domeniului Public Ghiroda**, în conformitate cu reglementările OUG nr. 109/30.11.2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare.

CADRU INSTITUTIONAL

Raportul Anual are la baza Planul de Administrare al **Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda pentru perioada 2020 – 2024** aprobat prin Hotărârea AGA nr. 5 din 21.04.2021.

Consiliul de Administratie al **Societății de Administrare s Domeniului Public Ghiroda**, s-a constituit în structura actuală prin Hotărârea AGA nr. 5 din 27.07.2020 cu respectarea principiilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa, cu modificările și completările ulterioare, în baza unei selecții prealabile.

Membrii Consiliului de administratie, de la numire au următoarea componentă:

- **Gavriliuc Cristina Gabriela – Presedinte al Consiliului de Administratie;**
- **Dentean Radu Daniel**
- **Bălă Florin**
- **Gere Elena Delia**
- **Laura Oana Seleștean (cas. Dios);**



- **Câmpean Alexandra**

În baza actelor administrative de numire, au fost întocmite un număr de 6 (șase) contracte de mandat, pentru fiecare membru în parte, încheiate între aceștia și autoritatea contractantă, potrivit art. 12 alin (1) din OUG 109/2011.

Comitetul de Audit are următoarele atribuții:

- monitorizează procesul de raportare financiară;
- monitorizează eficacitatea sistemelor de control intern, de audit intern, după caz, și de management al riscurilor din cadrul societății;
- monitorizează auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate;
- verifică și monitorizează independența auditorului statutar sau a firmei de audit și în special, prestarea de servicii suplimentare entității auditate;
- analizează raportările auditorului statutar sau firma de audit cu privire la aspectele esențiale care rezultă din auditul statutar și, în special, cu privire la deficiențele semnificative ale controlului intern în ceea ce privește procesul de raportare financiară;

Fără a aduce atingere responsabilității membrilor Consiliului de Administrație, comitetul de audit îndeplinește orice alte atribuții stabilite în sarcina sa prin reglementări legale în vigoare.

Pentru îndeplinirea atribuțiilor stabilite, comitetul de audit va urmări:

- raportările auditorilor statutari sau ale firmelor de audit care efectuează audituri statutare ale
 - Societății, care vor confirma anual în scris comitetului de audit independența lor față de entitatea auditată;
 - discută cu auditorii statutari sau firmele de audit despre amenințările la adresa independenței lor.

Totodată, Comitetului de Audit îi revin atribuțiile de a implementa și controla aplicarea Codului Etic.

Comitetul de Audit este format din 3 membri aleși din rândul membrilor Consiliului de Administrație.

- 1. Bălă Florin;**
- 2. Laura Oana Seleștean (cas. Dios);**
- 3. Câmpean Alexandra.**

2. OBIECTIVE STRATEGICE

Orizontul 2020-2024 urmărește continuarea liniei de dezvoltare a societății prin consolidarea obiectivelor strategice pe care ADP Ghiroda S.A. și le-a asumat în ultimii ani și anume:

- îmbunătățirea poziției pe piață prin atragerea de noi clienți în vederea asigurării surselor bănești;
- îmbunătățirea calității serviciilor prestate și a competitivității, prin achiziția de utilaje performante și angajarea de personal calificat;
- realizarea și respectarea bugetului de venituri și cheltuieli aprobat;
- realizarea unui profit, în urma prestării serviciilor /execuțiilor de lucrări;

- dezvoltarea competențelor angajaților, creșterea eficienței resurselor umane și promovarea lucrului în echipă;
- administrarea patrimoniului societății în mod prudent și transparent.
- îndeplinirea misiunii societății de asigurare a serviciilor specifice activității de peisagistică și întreținere spații verzi, construire, modernizare, exploatare, întreținere și administrare a străzilor, drumurilor, podurilor, viaductelor a pasajelor rutiere și pietonale subterane și supraterane aparținând domeniului public și privat desfășurate de societate în comuna Ghiroda, prin gestionarea responsabilă și optimă a capacităților de producție, fondurilor bănești și a resursei umane.

1) Eficienta economica

- a) Optimizarea permanentă a costurilor, astfel încât atingerea performanțelor dorite și a nivelului serviciilor cerute de consumatori să se realizeze cu costuri minime pentru aceștia;
- b) Recuperarea integrală a cheltuielilor din veniturile încasate;
- c) Eficientizarea procedurilor și proceselor interne;
- d) Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanțarea costurilor de exploatare, modernizare și dezvoltare, conform principiului eficienței costului și a calitatii maxime în funcționare, luând în considerare și gradul de suportabilitate al populației

2) Modernizarea și îmbunătățirea serviciilor prestate

- a) Acțiuni (măsuri) ca urmare a sesizărilor și feedback-ului primit;
- b) Informarea corectă și cuprinzătoare a clienților;
- c) Creșterea calitatii și diversificarea serviciilor prestate;
- d) Asigurarea dezvoltării durabile și creșterea flexibilității organizației;
- e) Extinderea ariei de operare și diversificarea ofertei de servicii către client;
- f) Îmbunătățirea serviciului din punct de vedere al calitatii prin dezvoltarea și introducerea de tehnologii noi;
- g) Modernizarea și reabilitarea infrastructurii, în beneficiul populației și al mediului din comuna Ghiroda în scopul îndeplinirii obligatiilor.

3) Orientare către client

- a) preocupare permanentă pentru creșterea gradului de încredere al beneficiarilor și pentru asigurarea unei transparențe legate de acțiunile întreprinse;
- b) îmbunătățirea calitatii vieții populației care trăiește în zona deservită, prin asigurarea permanentă a serviciilor la nivelul standardelor europene.

4) Grijă pentru mediu

- a) Gestionarea rațională a resurselor naturale;
- b) Eliminarea aspectelor cu impact negativ asupra mediului;
- c) Educarea beneficiarilor cu privire la aspecte de mediu.

3. CONTEXT ACTUAL

La nivelul anului 2023, au fost încheiate următoarele contracte:

1. Contract de prestări servicii pentru activitatea privind salubritatea strădală de pe raza UAT Ghiroda:

- Măturat mecanizat;
- Măturat manual;
- Spălat stații de autobuze;
- Golit coșuri de gunoi.

2. Contract de prestări servicii privind activitatea de curățenie și întreținere a instituțiilor publice și a altor spații administrative:

- Curățenie, întreținere primăria UAT Comuna Ghiroda;
- Curățenie cămin Ghiroda;
- Curățenie cămin Giarmata Vii;
- Curățenie cămin Ghiroda/Giarmata Vii – diverse evenimente la comanda beneficiarului

3. Contract de prestări servicii de reparare și întreținere obiecte sanitare și instalații electrice UAT Comuna Ghiroda:

- Abonament UAT Comuna Ghiroda instalații electrice;
- Abonament UAT Comuna Ghiroda instalații sanitare;
- Abonament lunar cămin Ghiroda/Giarmata Vii instalații electrice;
- Abonament lunar cămin Ghiroda/Giarmata Vii obiecte sanitare.

4. Contract de prestări servicii privind întreținerea spațiilor verzi de pe raza comunei Ghiroda:

- Strângerea, transportul și tocarea deșeurilor vegetale;
- Cosire mecanizată, adunat și transportat iarbă;
- Curățare și întreținerea ambroziei;
- Erbicidarea ambroziei.

5. Contract prestări servicii privind tăierea arborilor și arbuștilor, scoaterea cioatelor pe raza comunei Ghiroda:

- Toaletat arbori mai mici de 7m;
- Toaletat arbori mai mari de 7m cu PRB;
- Tăiere mecanizată diametru mai mic de 50 cm;
- Tăiere mecanizată diametru mai mare de 50 cm;
- Extras rădăcini de arbori cu diametru mai mic de 30 cm;
- Extras rădăcini de arbori cu diametru mai mare de 30 cm;
- Defrișare mecanizată vegetație.

6. Contract de lucrări de pietruire de pe raza UAT Comuna Ghiroda.

7. Contract de prestări servicii privind activitatea de tăiat și strâns iarbă mecanizat încheiat cu cetățenii comunei Ghiroda.

8. Contracte de prestări servicii privind activitatea de colectare a resturilor vegetale.

9. Contract de lucrări "Extindere rețea de alimentare cu apă în localitatea Ghiroda și Giarmata Vii."

10. Contract de prestări servicii pentru întreținerea podurilor, podețelor (decolmatare) din comuna Ghiroda.

3.1. Indicatori financiari

Capitalul social, la finalul anul 2023, este de **1.849.900 lei**, divizat în **184.990 actiuni nominative**, cu o o valoare de **10 lei** fiecare, format din:

Aport în numerar: **700.200 lei**

Aport în natura:

- bunuri imobile în valoare de **158.600 lei**

- Un teren înregistrat sub numărul cadastral 409807, având o suprafață de 500 metri pătrați și o construcție anexă de 31 metri pătrați, evaluată la **89.800 lei**;
- Un teren extravilan situat în Ghiroda, înregistrat sub numărul cadastral 409806 cu topografia 40980, având o suprafață de 1.761 metri pătrați și evaluat la **68.800 lei**, conform Raportului de evaluare nr. 28/VZ/2022 realizat de TOP SKY VALUATION S.R.L. (evaluator autorizat ANEVAR, Claudiu Chelu, legitimație nr. 11.300/2022)

- bunuri imobile în valoare de **991.000 lei**

- Buldoexcavator JCB pe pneuri, având o valoare de **56.020 lei**, conform Raportului de evaluare nr. 7/BM/2019 întocmit de SC TOP SKY VALUATION S.R.L.;
- Volkswagen Crafter, având o valoare de **65.470 lei** conform Raportului de evaluare nr. 7/BM/2019 întocmit de SC TOP SKY VALUATION S.R.L. ;
- Mitsubishi L 200 cu Plug, HILL TIP Snow Striker 2100 SP și sărăriță Hilltip IceStriker 550, având o valoare de **129.060 lei** conform Raportului de evaluare nr. 7/BM/2019 întocmit de SC TOP SKY VALUATION SRL;
- Mitsubishi L 200 – cu Plug, HILL TIP Snow Striker 2100 SP și sărăriță Hilltip IceStriker 550, având o valoare de **129.060 lei** conform Raportului de evaluare nr. 7/BM/2019 întocmit de SC TOP SKY VALUATION SRL;
- CILINDRU COMPACTOR AMMANN ASC 110D, având o valoare de **264.600 lei** conform Raportului de evaluare nr. 7/BM/2019 întocmit de SC TOP SKY VALUATION SRL
- Buldoexcavator JCB, având o valoare de **346.890 lei**, conform Facturii fiscale nr. 357/28.02.2019 și Raportului de evaluare nr. 7/BM/2019 întocmit de SC TOP SKY VALUATION S.R.L.;

Capitalul social în **2022** a fost de **1.781.100 lei**, iar în **2023** a crescut la **1.849.900 lei**. Această creștere a capitalului social în 2023 este rezultatul unui aport suplimentar de capital făcut de un asociat pe parcursul anului financiar. Aceasta indică o evoluție pozitivă a capitalului social și demonstrează un angajament continuu al acționarilor de a sprijini financiar activitatea societății

1. Creșterea cifrei de afaceri

Indicatorul de performanță pentru cifra de afaceri a companiei a fost depășit semnificativ conform obiectivelor stabilite de ADP Ghiroda. La sfârșitul anului **2021**, cifra de afaceri a fost de **4.676.365**

lei, iar în **2022** a crescut cu **26,5%**, atingând **5.915.876 lei**. În **2023**, cifra de afaceri a continuat să crească, ajungând la 8.819.086 lei, ceea ce reprezintă o creștere de **49%** față de anul precedent. Aceste cifre demonstrează o performanță financiară robustă și o depășire constantă a obiectivelor stabilite.

2. Creșterea productivității muncii

Indicator de eficiență ce reflectă abilitatea Societății de a atinge rezultate optime utilizând resurse limitate. Acest indicator a fost evaluat în 2023, evidențiindu-se o creștere a veniturilor totale comparativ cu anul anterior. Numărul de angajați a crescut de asemenea în 2023, de la 35 la sfârșitul anului 2022 la 38 la sfârșitul anului 2023, această expansiune fiind rezultatul extinderii domeniului de activitate al Societății

3. Creșterea profitului

Din analiza datelor financiare de la finalul anului fiscal, se observă că veniturile societății sunt suficiente pentru a acoperi cheltuielile necesare desfășurării activității și, în același timp, generează un profit net.

Indicatorul de performanță stabilit a fost atingerea unui profit anual, cu o creștere ulterioară de 1,5% anual. Rezultatele au fost următoarele:

Profit net **2020**: 39.792 lei

Profit net **2021**: 205.516 lei

Profit net **2022**: 48.937 lei

Profit net **2023**: 231.472 lei

Aceste cifre arată că profitul net a crescut semnificativ peste obiectivul de creștere de 1,5% pe an, demonstrând o performanță financiară solidă și o gestionare eficientă a resurselor societății.

Din analiza situațiilor financiare, se desprind, de asemenea, următoarele:

a) venituri realizate

Veniturile realizate și încasate de Societatea de Administrare a Domeniului Public Ghiroda SA în cursul exercițiului bugetar al anului 2023 însumează **8.577.784 lei**. Aceste venituri includ atât veniturile din exploatare, cât și alte venituri financiare. venituri din prestări de servicii, din care

- Venituri din prestări de servicii: 8.713.723 lei.
- Venituri din redevențe și chirii: 30.245 lei.
- Venituri din vânzări de mărfuri: 105.362 lei.
- Venituri aferente costurilor serviciilor în curs de execuție: 211.698 lei.
- Venituri din subvenții de exploatare pentru alte cheltuieli de exploatare: 90.763 lei.
- Venituri din cedarea activelor: Nu sunt menționate explicit în documentele analizate pentru 2023.
- Alte venituri din exploatare: 90.793 lei.

- Venituri din dobânzi: 264 lei.

Totalul veniturilor din exploatare în 2023 este de 8.577.518 lei.

Analiza rezultatelor de exploatare evidențiază următoarele aspecte pentru exercițiul curent comparativ cu cel precedent:

- **Cifra de afaceri netă:** A înregistrat o creștere semnificativă, de la 5.915.876 lei la 8.819.086 lei, ceea ce reprezintă o creștere de aproximativ 49%. Aceasta indică o îmbunătățire considerabilă a volumului de activitate și/sau a prețurilor de vânzare.
- **Costul bunurilor vândute și serviciilor prestate:** A crescut de la 5.932.267 lei la 8.678.405 lei, o creștere de aproximativ 46%. Aceasta sugerează că, deși veniturile au crescut, costurile asociate vânzărilor și serviciilor au crescut, dar la un ritm mai mic decât veniturile.
- **Rezultatul brut aferent cifrei de afaceri nete:** S-a îmbunătățit semnificativ, trecând de la o pierdere de -16.391 lei la un profit de 140.681 lei. Această schimbare reflectă eficiența operațională crescută și gestionarea mai bună a costurilor.
- **Alte cheltuieli de exploatare:** Au crescut, ceea ce indică o posibilă investiție în resurse sau servicii suplimentare necesare pentru a susține creșterea cifrei de afaceri. Totuși, exactitatea acestei analize ar necesita detalii suplimentare din documente.
- **Alte venituri din exploatare:** Veniturile din alte activități operaționale au crescut de la 65.328 lei la 90.793 lei, ceea ce reprezintă o creștere de aproximativ 39%. Aceste venituri contribuie pozitiv la rezultatul din exploatare.
- **Rezultatul din exploatare:** A înregistrat o creștere remarcabilă, de la 48.937 lei la 231.472 lei, reflectând o îmbunătățire semnificativă a performanței operaționale globale a societății.

În concluzie, exercițiul curent a fost mult mai performant din punct de vedere operațional decât cel precedent, cu o creștere notabilă a cifrei de afaceri și o gestionare mai eficientă a costurilor, ceea ce a dus la un rezultat din exploatare semnificativ îmbunătățit.

b) cheltuieli

Cheltuielile totale efectuate până la 31 decembrie 2023 sunt de 8.758.602,40 lei, structurate astfel: Cheltuieli cu materiale și consumabile: 1.151.246,02 lei (Materiale auxiliare, combustibil, piese de schimb etc.)

Cheltuieli cu utilități: 28.594,04 lei (energie, apă, gaze naturale)

Cheltuieli cu întreținerea și reparațiile: 233.002,23 lei

Cheltuieli cu redevențe locații de gestiune și chirii: 30.244,67 lei

Cheltuieli cu prime de asigurare: 54.404,18 lei

Cheltuieli cu personalul: 2.331.732,00 lei (salarii, tichete de masă, contribuții sociale)

Alte cheltuieli de exploatare: 100.833,59 lei (cheltuieli diverse de exploatare, servicii bancare etc.)

Cheltuieli cu amortizarea: 537.318,79 lei.

Concluzii

Cheltuielile totale ale Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda S.A. pentru anul 2023 au fost bine gestionate, acoperind toate aspectele necesare pentru operarea eficientă a

societății. Cheltuielile cu personalul și materialele au reprezentat o parte semnificativă a totalului, reflectând importanța resurselor umane și materiale în activitatea entității. De asemenea, cheltuielile cu întreținerea și reparațiile, precum și cele cu amortizarea, indică un efort susținut pentru menținerea și îmbunătățirea infrastructurii și echipamentelor utilizate de societate.

Privită în ansamblu, situația financiară a entității la data de 31 decembrie 2023 este favorabilă, societatea fiind pe profit în fiecare lună, cu excepția lunii ianuarie 2023, când bugetul instituției nu era aprobat și contractele de prestări servicii nu au fost încheiate. Soldurile creditoare ale conturilor de pasiv de terți înregistrate în situațiile financiare reprezintă datoriile curente față de furnizori, personal și contribuții sociale.

În ceea ce privește datoria publică, menționăm că entitatea nu are înregistrate în evidența contabilă credite bancare.

3.2. Managementul riscurilor

Managementul riscului reprezintă un element esențial al sistemului de control intern, prin care sunt identificate riscurile semnificative din cadrul entității, având ca scop final menținerea acestor riscuri la un nivel acceptabil.

În anul 2023, s-a consolidat la nivelul societății cadrul de organizare și de funcționare necesar pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial.

Riscuri identificate în anul 2023:

- **Riscul investițional**
- **Riscul de neîncasare a sumelor de bani**
- **Proces îngreunat de achiziție a materialelor necesare derulării contractelor**
- **Riscuri tehnice și operaționale** (defecțiuni la echipamente și utilaje)
- **Riscul de lichiditate:** Riscul ca societatea să aibă dificultăți în acumularea de fonduri necesare pentru îndeplinirea obligațiilor curente.
- **Riscul de creditare:** Riscul ca un terț, parte a unei relații comerciale, să nu își îndeplinească obligațiile financiare, ceea ce ar putea duce la pierderi pentru societate.
- **Riscul valutar:** Fluctuațiile cursului de schimb valutar care pot afecta costurile și veniturile societății.
- **Riscul de conformitate:** Riscul de a nu respecta reglementările și legislația în vigoare, ceea ce ar putea atrage sancțiuni și penalități.
- **Riscul de piață:** Modificări în mediul economic și în piața în care operează societatea, care pot influența negativ performanța financiară.

Identificarea și gestionarea acestor riscuri contribuie la asigurarea unei funcționări eficiente și sigure a societății, protejând astfel interesele sale financiare și operaționale.

4. Activitatea desfasurata de membrii comitetului de audit

O preocupare majora a Comitetului de audit a reprezentat-o necesitatea unei mai bune cunoasteri

a Societății și a activităților sale pentru a-și îndeplini rolul de supraveghere, aici incluzând controlul intern, riscurile de fraudă și riscurile privind declarațiile financiare.

În opinia noastră, controlul intern reprezintă unul dintre elementele-cheie ale unui proces de raportare financiară eficientă și constă în menținerea unui mediu de control adecvat. Pentru entitate mediul de control stabilește tonul organizației și contribuie la conștientizarea personalului cu privire la rolul controlului intern. În același timp, mediul de control reprezintă fundamentul pentru toate celelalte elemente ale controlului intern, asigură disciplina și contribuie la cultura minimalizării riscului de pierdere prin fraudă și prin erori.

Principalele activități desfășurate de membrii Comitetului de audit au fost:

- Monitorizarea eficacității sistemelor de control intern/managerial și de audit intern.
- Monitorizarea și supervizarea rapoartelor financiare finale
- Eficacitatea sistemului de control intern/managerial este reflectată de rezultatele obținute în procesul de implementare, prezentate mai jos, grupate pe cele 5 elemente cheie (Mediul de control, Performanțe și managementul riscului, Activități de control, Informarea și comunicarea, Evaluarea și audit)

I. MEDIUL DE CONTROL

Standardul 1 — Etică, integritate.

În cadrul societății se aplică prevederile **Codului de etică**, ce reprezintă un document oficial prin care se comunică tuturor salariaților valorile etice care fac parte din cultura entității. Codul etic stabilește reguli de comportament etic în realizarea atribuțiilor de serviciu.

Consilierea angajaților pentru a cunoaște și înțelege ce comportamente sunt acceptate în entitate, care sunt repercusiunile încălcării lor, este asigurată de compartimentul administrativ, desemnat ca responsabil pentru consiliere etică la nivelul organizației prin decizie a directorului general.

Compartimentul administrativ, monitorizează respectarea normelor de etică de către salariații și analizează cazurile de încălcare a prevederilor Codului de etică.

Standardul 2 - Atribuții, funcții, sarcini.

Misiunea și atribuțiile societății sunt bine definite și prezentate pe site-ul societății <https://adpghiroda.ro/> și prin afișare, precum și în Regulamentul de organizare și funcționare-ROF. Au fost elaborate și actualizate conform modelului standard fișele de post ale întregului personal. Fișele de post sunt semnate de luare la cunoștință de fiecare titular.

Elaborarea fișelor posturilor s-a realizat conform procedurii specifice asigurându-se concordanța cu Regulamentul de organizare și funcționare (ROF).

Standardul 3 — Competență, performanță.

Angajarea personalului se realizează în conformitate cu prevederile procedurii.

La nivelul societății se aplică prevederile procedurilor de evaluare profesională a salariaților.

Standardul 4 — Structura organizatorică

În cadrul fișelor posturilor sunt stabilite atât poziționarea postului respectiv în structura organizatorică, cât și relațiile de serviciu (generale și respectiv, specifice), în vederea eliminării disfuncționalităților în repartizarea sarcinilor de lucru.

Organigrama este coroborată cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare-ROF, asigurând funcționarea circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării

activitatilor. Nu au fost depistate elemente de disfuncționalitate.

II. PERFORMANTA SI MANAGEMENTUL RISCULUI

Standardul 5 — Obiective.

Obiectivele specifice sunt modificate atunci când ipotezele/premisele care au stat la baza definirii acestora nu corespund realității.

Standardul 6 — Planificarea.

Resursele umane, materiale, financiare și informaționale permit îndeplinirea obiectivelor specifice definite la nivelul Compartimentului: Plan pe activități, Necesarul de consumabile, Lista investiții (unde este cazul), Program de achiziții (unde este cazul), Referate prin care se solicită anumite resurse (umane, financiare, achiziții publice, etc.), Adrese care se transmit către alte compartimente situațiile financiare, Documente aprobate de conducere prin care activitățile sunt desfășurate sub formă de planuri lunare, semestriale, anuale etc.

Standardul 7 — Monitorizarea performanțelor

Fiecarui obiectiv specific îi sunt asociați indicatori cantitativi/calitativi, care să măsoare efortul depus de salariați.

Standardul 8 — Managementul riscului.

Au fost identificate și evaluate principalele riscuri asociate obiectivelor și activităților din cadrul compartimentelor, rezultând documentul Registrul riscurilor.

III. ACTIVITATI DE CONTROL

Standardul 9 — Proceduri

Procedurile operationale elaborate la nivelul fiecărei structuri functionale asigură separarea funcțiilor de inițiere, verificare și aprobare a operațiilor. Fișe de post, Procedura de sistem privind întocmirea Fișelor de post conținând și componenta de delegare a atribuțiilor

Standardul 10 — Supravegherea

Formalizarea controlului exercitat asupra activităților care implică un grad ridicat de expunere la risc (Raportare de evaluare, rapoarte de activitate, declarațiile salariaților privind însușirea procedurilor, Procedura privind managementul riscului)

Standardul 11 — Continuitatea activității

Desemnarea unui înlocuitor pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu, în situația când titularul unei lucrări nu este la serviciu; Lista cu inventarul situațiilor generatoare de întreruperi și măsurile care previn apariția lor în derularea activităților; Documentul prin care se numește înlocuitorul persoanelor cu funcții de conducere la plecarea în concedii; Decizii de delegare la absența temporară din instituția personalului

IV INFORMARE SI COMUNICARE

Standardul 12 - Informarea si comunicarea

Salariații au acces la toate informațiile necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu. Informațiile sunt diseminate cu salariații în cadrul unor ședințe de lucru și este încurajat lucrul în echipă și implementarea celor mai bune practici în domeniul compartimentului.

Standardul 13 - Gestionarea documentelor

Registrul de intrare/iesire a corespondentei. Nota serviciu privind comunicarea procedurii de sistem privind arhivarea; Procedura Controlul Documentelor ; Procedura Controlul Inregistrarilor .
Procese verbale de primire predare a documentelor catre arhivare;atribuire de conturi si parole persoanelor responsabile cu inregistrarea datelor din aria de activitate

Standardul 14 — Raportarea contabila si financiara

Proceduri Operationale pentru activitatile din compartimentele Financiar si Contabilitate; Rapoarte Control Financiar de Gestiune; Documente vizand corecta aplicare a actelor normative din domeniul financiar-contabil, Situatii financiara anuale etc

V. EVALUARE SI AUDIT

Standardul 15 — Evaluarea sistemului de control intern/ managerial Completarea anual de catre fiecare structura functionala a Chestionarului de autoevaluare privind progresele inregistrate in implementarea subsistemului de control intern /managerial; Situatie sintetica a rezultatelor autoevaluarii; Raportul anual al DG asupra SCI/M.

Situatiile financiare ale societatii au fost avizate in cadrul sedintei Consiliului de Administratie din data de si aprobate.

5. Relatiile comitetului de audit cu ceilalti participanti la procesul de raportare financiara

Auditul intern reprezinta una din piesele importante ale guvernarii corporatiste. S-a asigurat o buna relationare atat cu mediul intern al societatii cat si cu cel extern. S-au avut in vedere discutii cu fiecare membru din sistemul decizional si de executie in ceea ce priveste raportarea financiara.

6. CONCLUZII si RECOMANDARI

Concluzii

- Exercițiul financiar 2023 a evidențiat o creștere semnificativă a cifrei de afaceri și a profitului net, demonstrând o gestionare eficientă a resurselor și o performanță operațională îmbunătățită. Cifra de afaceri a crescut cu aproximativ 49%, iar profitul net a ajuns la 231.472 lei.
- Societatea a identificat și gestionat eficient riscurile majore, incluzând riscurile investiționale, de lichiditate, de creditare și de conformitate. Implementarea unui sistem robust de control intern a contribuit la reducerea acestor riscuri la un nivel acceptabil.
- Sistemul de control intern este bine implementat, asigurând un mediu de control adecvat care contribuie la realizarea obiectivelor strategice ale societății și la minimalizarea riscurilor de fraudă și erori.

Recomandari

- Continuarea eforturilor de monitorizare a performanței financiare și operaționale, cu accent pe optimizarea costurilor și îmbunătățirea eficienței operaționale. Implementarea unor indicatori de performanță clar definiți va facilita evaluarea progresului și ajustarea

strategiilor.

- Investiția continuă în formarea și dezvoltarea personalului pentru a asigura competența și profesionalismul necesar în gestionarea riscurilor și implementarea controalelor interne. Promovarea unei culturi organizaționale bazate pe etică și integritate este esențială pentru succesul pe termen lung al societății.
- Explorarea oportunităților de diversificare a surselor de venituri prin atragerea de noi clienți și extinderea ariei de servicii prestate. Aceasta va contribui la creșterea stabilității financiare și la reducerea dependenței de anumite contracte sau clienți.
- Revizuirea și actualizarea periodică a sistemului de control intern pentru a reflecta schimbările în mediul de operare și reglementările legale. Dezvoltarea continuă a procedurilor de control intern va contribui la menținerea unui nivel ridicat de conformitate și eficiență.

Membrii Comitetului de audit au detinut, in anul 2023, un rol important in activitatea **Societății de Administrare a Domeniului Public Ghiroda**. si sunt in cautare de moduri in care sa evolueze si ca au intreaga disponibilitate de a utiliza cele mai bune practici pentru a atinge tintele obiectivelor asumate.

Adoptat astazi 04.07.2024, in sedinta Consiliului de Administratie al **Societatea de Administrare a Domeniului Public Ghiroda**

Comitet de audit :

Câmpean Alexandra – Presedinte al Comitetului de Audit

CAMPEAN
ALEXANDRA

Digitally signed by
CAMPEAN ALEXANDRA
Date: 2024.07.04
12:06:21 +03'00'

Laura Oana Seleștean Dios – Secretar al Comitetului de Audit

Laura-Oana
Selestean

Semnat digital de Laura-
Oana Selestean
Data: 2024.07.04 12:02:29
+03'00'

Bălă Florin - membru

Digitally signed by
Florin Bala
Date: 2024.07.04 14:03:03
+03'00'